

Elternspende zur Förderung der Unterrichts- und Erziehungsarbeit an öffentlichen Schulen

Erlass vom 11. Februar 2002

I B 4 - 818.000.120 - -

Gült. Verz. Nr. 7200

I.

1. Das Einsammeln von Spenden zur Förderung der Unterrichts- und Erziehungsarbeit an öffentlichen Schulen sowie die Verwaltung und das Verfügungsrecht über das Spendenaufkommen obliegt der Schulelternschaft. Den Eltern steht es frei, zu diesem Zweck privatrechtliche Vereinigungen zu bilden.
2. Geschäftsführung und Schriftverkehr sind so einzurichten, dass die Unabhängigkeit von der Schule gewährleistet und stets eindeutig erkennbar ist. Schreiben, die im Zusammenhang mit der Elternspende stehen, dürfen nicht von der Schulleiterin oder dem Schulleiter oder von Lehrkräften der Schule unterschrieben oder mitgezeichnet werden.
3. Der Schulleiterin oder dem Schulleiter, Lehrkräften, sonstigen Schulbediensteten und Schülerinnen und Schülern wird untersagt, Einblick in die Spendenlisten der Elternschaft zu nehmen.

II.

Zum Einsammeln der Spenden, zur Verwaltung und hinsichtlich der Verfügung über das Spendenaufkommen wird folgendes Verfahren empfohlen:

1. Die Eltern bilden einen Förderverein, dem auch Personen beitreten können, die nicht der Schulgemeinde angehören. Der Förderverein errichtet ein Postgiro- oder Bankkonto, auf das die Spenden eingezahlt werden können.

Wo kein besonderer Förderverein besteht, soll der Schulelternbeirat ein solches Konto einrichten.

Schülerinnen und Schülern, deren Erziehungsberechtigte nicht über ein Konto spenden wollen, übergibt der Spendenträger (Förderverein oder Schulelternbeirat) durch die Hand der Klassenlehrerin oder des Klassenlehrers oder der Klassensprecherin oder des Klassensprechers in bestimmten Zeitabständen in einem Briefumschlag einen Vordruck etwa folgenden Inhalts:

„Elternspende

für Monat/Vierteljahr/Schuljahr.....
spende ich den beiliegenden Betrag von €
Erziehungsberechtigt
für die Schülerin/den Schüler.....Klasse.....
.....

(Unterschrift)“

Die von den Eltern verschlossen zurückgegebenen Briefumschläge werden in der Schule eingesammelt und den Beauftragten des Fördervereins oder des Schulelternbeirats übergeben.

Die Elternspende kann im Übrigen auch über Münzautomaten eingesammelt werden, die in der Schule aufgestellt sind. Die Automaten drucken den eingeworfenen Betrag auf eine einzulegende Karte.

2. Die Elternspende wird von einer Kassiererin oder einem Kassierer verwaltet, die oder den der Schulelternbeirat wählt. Die Kassiererin oder der Kassierer führt das Konto und holt auch die in der Schule gesammelten Beträge ab. Besteht ein Förderverein, so werden diese Aufgaben von dem nach der Vereinssatzung zuständigen Organ wahrgenommen.
3. Die Verfügung über das Spendenaufkommen soll einem aus mindestens drei Personen bestehenden Bewilligungsausschuss obliegen, dem möglichst die Schulleiterin oder der Schulleiter oder eine von dieser oder diesem benannte Lehrkraft angehört.

Dieser Ausschuss legt dem Förderverein bzw. dem Schulelternbeirat alljährlich die Abrechnung vor und berichtet ihm über die Verwendung der Spenden.

Die Schule selbst soll in der Regel nur solche Barbeträge erhalten, die einzelnen Schülerinnen oder Schülern oder Klassen (etwa zu den Kosten von Wander- oder Studienfahrten, Landheimaufenthalten, Theaterbesuchen und dgl.) zugewendet werden. Ausnahmsweise kann der Bewilligungsausschuss auch die Schulleiterin oder den Schulleiter oder eine Lehrkraft mit der zweckgebundenen Verwaltung und Abrechnung eines größeren Teilbetrages der Elternspende betrauen, wenn dies nach der Lage des Falles geboten erscheint und die Schulleiterin oder der Schulleiter bzw. die Lehrkraft einverstanden ist.

4. Aus der Elternspende beschaffte Gegenstände stehen im Eigentum des Fördervereins, falls dessen Satzung nichts anderes bestimmt, oder im Eigentum der Schulleiterschaft, falls ein Förderverein nicht besteht. Sie werden der Schule in der Regel als Dauerleihgaben zur Nutzung überlassen, können aber auch (ggf. mit der Auflage gemäß § 525 BGB, sie nur für die Zwecke einer bestimmten Schule zu verwenden) dem Schulträger übereignet werden. Die Schulleiterin oder der Schulleiter hat die Gegenstände, soweit sie nicht dem laufenden Verbrauch dienen, zu inventarisieren; dabei sind Eigentümer und etwaige Zweckbindung besonders zu kennzeichnen.
5. Zuwendungen Dritter außerhalb der Elternspende müssen beim Schulträger vereinbart und dem Verwendungszweck entsprechend nachgewiesen werden.

III.

1. Haben Eltern einen Förderverein nach Abschnitt II Nr. 1 Satz 1 gebildet, sind dessen Vertreterinnen und Vertreter berechtigt, Zuwendungsbestätigungen auszustellen. Als Nachweis genügt der Bareinzahlungsbeleg oder die Buchungsbestätigung eines Kreditinstituts, wenn die Zuwendung 100 € nicht übersteigt und der Förderverein eine Körperschaft im Sinne des § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftssteuergesetzes ist, wenn der steuerbegünstigte Zweck, für den die Zuwendung verwendet wird und die Angaben über die Freistellung des Empfängers von der Körperschaftsteuer auf einem von ihm hergestellten Beleg aufgedruckt sind und darauf angegeben ist, ob es sich bei der Zuwendung um eine Spende oder um einen Mitgliedsbeitrag handelt. Aus der Buchungsbestätigung müssen Name und Kontonummer des Auftraggebers und Empfängers, der Betrag sowie der Buchungstag ersichtlich sein. Im Fall des Lastschriftverfahrens muss die Buchungsbestätigung Angaben

über den steuerbegünstigten Zweck, für den die Zahlung verwendet wird und über die Steuerbegünstigung der Körperschaft enthalten.

2. Besteht kein Förderverein, kann wie folgt verfahren werden:

- a) Spendenbeträge bis zu 100 € können auf ein Konto einer Vertrauensperson des Schulleiternbeirats überwiesen werden. Dieses Konto muss eine Treuhandbezeichnung führen (z.B. „Spendenkonto Y-Schule“). Die Einzahlungsbelege werden als steuerabzugsfähige Spenden anerkannt, wenn sie zusätzlich mit dem Stempel der Schule versehen sind. Um die Anonymität der Spenden zu wahren, erfolgt der Aufdruck des Schulstempels auf die Einzahlungsbelege durch die Kassiererin oder den Kassierer oder durch ein Mitglied des Schulleiternbeirats in Anwesenheit der Schulleiterin oder des Schulleiters.
- b) Bei Spenden über 100 € ist eine besondere Zuwendungsbestätigung erforderlich, die von der Kassiererin oder dem Kassierer des Schulleiternbeirats nach dem als Anlage beigefügten Muster auszustellen ist. Um die Anonymität der Spenden zu wahren, andererseits den steuerlichen Vorschriften zu genügen, trägt die Kassiererin oder der Kassierer zunächst nur die empfangenen Spendenbeiträge - ohne Namensnennung des Spenders - in die Zuwendungsbestätigung ein. Die Schulleiterin oder der Schulleiter quittiert die einzelnen Beträge unter der Voraussetzung, dass ihr oder ihm der Eingang von Spenden in Höhe des Gesamtbetrages der vorgelegten Zuwendungsbestätigungen nachgewiesen wird. Anschließend bescheinigt die Kassiererin oder der Kassierer auf den Zuwendungsbestätigungen die Namen der jeweiligen Spender.

Die vorstehenden Anordnungen und Empfehlungen sind mit dem Landeselternbeirat abgestimmt worden.

Anlage

Name der Schule (Schulstempel)

**Bestätigung
über Zuwendungen im Sinne des § 10 b des Einkommenssteuergesetzes an
inländische juristische Personen des öffentlichen Rechts oder inländische öffentliche Dienststellen**

Art der Zuwendung:
Geldzuwendung

Name und Anschrift des Zuwendenden:

.....

Erziehungsberechtigt für die Schülerin/den Schüler.....Klasse.....

Betrag der Zuwendung in Ziffern/in Buchstaben/Tag der Zuwendung:

...../...../.....

Es wird bestätigt, dass die Zuwendung nur zur Förderung der Unterrichts- und Erziehungsarbeit (im Sinne der Anlage 1 - zu § 48 Abs. 2 Einkommenssteuer-Durchführungsverordnung - Abschnitt A Nr. 4) verwendet wird.

Die Zuwendung wird von uns unmittelbar für den angegebenen Zweck verwendet.

.....
(Ort und Datum)

.....
(Unterschrift des Zuwendungsempfängers)

Hinweis:

Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Zuwendungsbestätigung erstellt oder wer veranlasst, dass Zuwendungen nicht zu den in der Zuwendungsbestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden, haftet für die Steuer, die dem Fiskus durch einen etwaigen Abzug der Zuwendungen beim Zuwendenden entgeht (§ 10 b Abs. 4 EStG, § 9 Abs. 3 KStG, § 9 Nr. 5 GewStG).

Diese Bestätigung wird nicht als Nachweis für die steuerliche Berücksichtigung der Zuwendung anerkannt, wenn das Datum des Freistellungsbescheides länger als 5 Jahre bzw. das Datum der vorläufigen Bescheinigung länger als 3 Jahre seit Ausstellung der Bestätigung zurückliegt (BMF vom 15. Dezember 1994 - BStBl I S. 884).